



KoGIs

Der Senator für Finanzen

Vorgehen und Vorgaben bei der Onlinestellung von KoGIs-Auftritten

Version vom Juni 2020

Impressum

Herausgeberin

Senator für Finanzen
Zentrales IT-Management, Digitalisierung
öffentlicher Dienste

Rudolf Hilferding Platz 1
28195 Bremen

Kontaktadresse

Senator für Finanzen
Abteilung 4 - Zentrales IT-Management,
Digitalisierung öffentlicher Dienste
Rudolf Hilferding Platz 1
28195 Bremen
E-Mail: it-basiskomponenten@finanzen.bremen.de
URL: www.finanzen.bremen.de
Autor: Jens Hugen



Creative Commons Namensnennung 4.0

Diese Lizenz ermöglicht *nicht* die Nutzung folgender ggf. enthaltener Inhalte

- Hoheits- und Wahrzeichen der Freien Hansestadt Bremen
- Titelbild
- Bildschirmfotos aus dem Internet
- Personenbezogene Daten
- Unrechtmäßig veröffentlichtes Material

1.	Ausgangssituation	4
2.	Beantragung einer Webadresse	4
3.	Onlinestellung des fertigen Auftritts	4
4.	Aktualisierungen	6

1. Ausgangssituation

Der mit Hilfe der KoGIs-Basis- oder Projektmodule neu gestaltete Webauftritt ist fertig gestellt. Die verantwortlichen Personen haben die neuen Seiten genehmigt und der Internetauftritt kann auf dem von KoGIs bereitgestellten Server online gestellt werden.

2. Beantragung einer Webadresse

1. Die Dienststelle wählt die Adresse, unter der der zukünftige Auftritt zu erreichen sein soll.
2. Für die Einrichtung einer neuen Adresse (d.h. bisher gab es keinen Auftritt oder die bisherige Adresse soll nicht mehr genutzt werden) gibt es zwei Möglichkeiten:
 - a. Die zukünftige Adresse soll eine Subdomain von www.bremen.de sein (gängige Variante: www.jeweiligeDienststelle.bremen.de). Diese Form hat sich zu einem ‚Quasi-Standard‘ innerhalb der bremischen Verwaltung entwickelt.
 - b. Die zukünftige Adresse soll eine eigenständige Adresse (Domain) sein (bspw.: www.jeweiligeDienststelle-bremen.de). Diese Form muss gesondert beantragt werden, bspw. bei der BREKOM oder DENIC. Auf diese Adressen hat der Senator für Finanzen oder KoGIs keinen Einfluss.
3. Die Dienststelle meldet dem CC-EGov-Team zur Vorabinformation die Wunschadresse und erhält die zugehörige IP-Adresse der Server, auf dem der spätere Internetauftritt zur Onlinestellung abgelegt werden soll.
4. Die Dienststelle beantragt die neue Adresse (mit Information der von KoGIs gelieferten IP-Adresse des Servers), unter der der zukünftige Auftritt zu erreichen sein soll, direkt bei Dataport. Hierbei ist zu beachten, dass die Beauftragung lediglich durch meldeberechtigte Personen erfolgen kann. Nicht meldeberechtigte Personen wenden sich dazu bitte an die Ressorts und die dort zuständigen Stellen.
5. Dataport nimmt die Einrichtung der Domaine vor.
6. Soll eine eigenständige Domain beantragt werden, wird dies eigenständig von der Dienststelle bei der Brekom (order@brekom.de) oder bei DENIC vorgenommen. Auch die notwendigen Einträge (IP-Adresse) werden ausschließlich durch die Dienststelle koordiniert.
7. Wenn bereits eine Adresse vorhanden ist (.bspw. vom bisherigen Auftritt) und diese soll beibehalten werden, sind die Schritte identisch, da sich ggf. die IP-Adresse der Server geändert haben kann. Informieren Sie sich in diesem Fall beim CC-EGov über die notwendigen Schritte.

3. Onlinestellung des fertigen Auftritts

8. Die Dienststelle hat den Auftritt fertig gestellt und eine/mehrere Adresse/n beantragt.
9. Die Dienststelle meldet die Fertigstellung des Auftritts sowie die geplante Onlinestellung an das CC-EGov-Team. Sollte die Dienststelle eine externe Agentur mit der Fertigstellung beauftragt haben, muss die Agentur zumindest bei der Meldung den zugehörigen Dienststellenansprechpartner bzw. die zugehörige Dienststellenansprechpartnerin in Kopie der Meldung setzen. Diese Meldung erfolgt durch die Dienststelle oder die externe Agentur **spätestens zwei Wochen** vor dem geplanten Onlinestellungstermin und enthält folgende Informationen:

-
- a. der Name der Instanz, die online gestellt werden soll,
 - b. das gewünschte Datum des Onlinegangs (**mindestens 2 Woche** bis zum geplanten Termin des Onlinegangs),
 - c. die bereits beantragte/n oder vorhandene/n Adresse/n, unter der der Auftritt zu erreichen sein soll (dies gilt sowohl für Subdomains als auch für eigenständige Domains),
 - d. die Seite, auf der das DGS-Video und der Text in Leichter Sprache abgelegt wurden,
 - e. die Rückmeldung, dass keinerlei Eigenentwicklungen vorgenommen wurden, alternativ – für den Fall, dass Eigenentwicklungen vorgenommen wurden – wird die vollständige Dokumentation der Eigenentwicklungen geliefert.
10. Das CC-EGov erstellt vor der Onlinestellung ein Kurzreview der fertigen Instanz, in dem die im Kontrakt vereinbarten KoGls-Regeln sowie Aspekte der Usability und Barrierefreiheit überprüft werden.
 11. Sind keine kritischen Punkte vorhanden bzw. von der Dienststelle angepasst worden, kann die Instanz online gestellt werden.
 12. Sind Punkte offen, erfolgt eine Rückmeldung an die Dienststelle, die die notwendigen Änderungen vornimmt. Erst wenn die Punkte erledigt wurden, beginnt der Prozess der Onlinestellung erneut bei Punkt 3. Es ist deshalb genügend Zeit von Seiten der Dienststelle einzuplanen, da in der Regel keine Verkürzung des zeitlichen Ablaufs erfolgt.
 13. An dem vereinbarten Termin zur Onlinestellung dürfen keine redaktionellen Arbeiten an der Instanz von der Dienststelle vorgenommen werden. Das CC-EGov koordiniert alle notwendigen Abläufe und meldet der Dienststelle die erfolgreiche Umstellung der Instanz.

4. Aktualisierungen

Datum	Thema	Art	Seite
Januar 2017	Neu erstellt		alle
Februar 2020	Impressum	aktualisiert	2
Juni 2020	Beantragung Webadresse	ergänzt	4